



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, 2013.05.20

PNK-III.431.11.2013

**Pan
Przemysław Łysak
Wójt Gminy Górno**

**Pan
Władysław Kowalczyk
Przewodniczący
Rady Gminy w Górnio**

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Górnio, 26-008 Górno, w dniu 28 marca 2013 roku przeprowadzili: Piotr Gołda - inspektor wojewódzki w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – przewodniczący zespołu kontrolnego oraz Magdalena Ściwiarska - inspektor wojewódzki w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – członek zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 233/13 i 234/13 z dnia 27 marca 2013 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

- organizacja przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania przez organy gminy skarg i wniosków za okres 2011-2013r. (do dnia kontroli)
- przyjmowanie od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcanie ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłanie do CEIDG

Wykonywanie zadań w zakresie:

- **rozpatrywania przez Wójta Gminy Górno skarg i wniosków - oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami,**

- rozpatrywania przez Radę Gminy w Górnio skarg i wniosków - oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami,
- przyjmowania przez Wójta Gminy Górnio od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłania do CEIDG - oceniam pozytywnie z uchybieniami.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

I. W zakresie rozpatrywania przez organy gminy skarg i wniosków

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tj. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Górnio realizowane jest przez wszystkie referaty i samodzielne stanowiska pracy w oparciu o § 15 ust.4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2013 Wójta Gminy Górnio z dnia 3 stycznia 2013 roku.

Zadanie dotyczące prowadzenia Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków realizowane jest przez Sekretarza Gminy.

Jak ustalili kontrolujący, centralny rejestr skarg i wniosków oraz teczkę zawierającą skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) oznaczono sygnaturą 1510 z kat. arch. A - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków oraz okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Wójta Gminy Górnio wpłynęło 5 skarg, w tym 4 skargi w 2011 roku oraz 1 skarga (anonim) w 2013 roku. Wszystkie wymienione skargi zarejestrowano jako skargi rozpatrywane i załatwiane przez Wójta Gminy. Nie odnotowano skarg przekazywanych według właściwości innym organom.

Wszystkie wymienione wyżej skargi poddano kontroli.

Kontrolujący w przypadku 4 skarg, wyłączając skargę anonimową (opisaną poniżej), stwierdzili następujące **nieprawidłowości**:

1. Odpowiedzi na skargi udzielono z naruszeniem terminu wynikającego z art. 237 §1 Kpa,
2. Nie zastosowano pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. Pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skarg za bezzasadne.

3. Nie zastosowano zawiadomienia o przedłużeniu terminu na załatwienie skarg zgodnie z art.237 §4 w związku z art. 36-38 Kpa.

Kontrolujący odnotowali, że w odniesieniu do skargi anonimowej przekazanej Wójtowi Gminy za pismem przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach, kierownik Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Górnicy przedłożył Wójtowi Gminy pisemne wyjaśnienia. W dokumentacji brak jest jednak pisma Wójta Gminy przekazującego skargę kierownikowi SZOSZ do zbadania i przedłożenia wyjaśnień, brak jest też notatki służbowej lub innego dokumentu w przedmiocie zakończenia postępowania w sprawie.

Kontrolujący w odniesieniu do wszystkich skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy Górno sformułowali następujące **uchybenia**:

1. W rejestrze skarg i wniosków, w przypadku 2 (GKB.680.11.2011.B.W, ROŚ.152.10.2011.H.J) spośród 4 skarg, w rubryce dot. daty załatwienia skargi wpisano datę sporządzenia pisma, a nie datę wysłania pisma z odpowiedzią.
2. Korespondencja urzędowa dotycząca skarg jest oznaczana w sposób niezgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki. Świadczą o tym oznaczenia pism wymienione w pkt. 1 uchybień.
3. W rejestrze skarg i wniosków nie są odnotowywane oznaczenia skarg, podawana jest jedynie liczba porządkowa, co nie oddaje w pełni obrazu załatwianych skarg.
4. Rubryka w rejestrze skarg i wniosków oznaczona nazwą „Data” jest zdefiniowana nieprecyzyjnie, nie wiadomo jakiej czynności dotyczy data podawana w tym polu.

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków (wspólnym dla obu organów) oraz okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Rady Gminy w Górnicy wpłynęły 3 skargi, w tym 1 w 2011 roku oraz 2 w 2012 roku. Wszystkie wymienione skargi zarejestrowano jako skargi rozpatrywane i załatwiane przez Radę Gminy. Nie odnotowano skarg przekazywanych według właściwości innym organom. Wymienione wyżej skargi poddano kontroli.

Na skargę zarejestrowaną w 2011 roku składają się pisma przekazane Radzie Gminy według właściwości do załatwienia przez Wojewodę Świętokrzyskiego jak również przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego. Były to korespondencje tej samej treści, dlatego też potraktowano je jako jedną skargę, a Przewodniczący Rady Gminy w Górnicy udzielił jednej odpowiedzi – w sposób prawidłowy. Niemniej jednak odpowiedź ta nie była oparta o uchwałę Rady Gminy, która będąc organem kolegialnym, winna rozpatrzyć skargę poprzez podjęcie stosownej uchwały. Działanie to stanowi **nieprawidłowość** w działaniu Rady Gminy przy rozpatrywaniu skargi.

Kontrolujący sformułowali również **nieprawidłowość** przy rozpatrywaniu 2 skarg (RG.1511.1.2012, RG.1511.2.2012) polegającą na nie zastosowaniu pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. Pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skarg za bezzasadne.

Odpowiedzi na przedmiotowe skargi zostały przez Przewodniczącego Rady Gminy udzielone w terminie wynikającym z przepisu art. 237 §1 Kpa w oparciu o podjęte przez Radę Gminy w Górnio stosowne uchwały, które doręczone zostały skarżącym wraz z odpowiedziami.

W przypadku obu tych skarg kontrolujący sformułowali również **uchybienia** polegające na oznaczeniu ich w sposób niezgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki. Skargi te oznaczono symbolem 1511 – skargi przekazane według właściwości do załatwienia innym organom.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów do obu organów gminy znajduje się na terenie budynku, w którym mieści się kontrolowana jednostka. Tym samym spełniony został obowiązek wynikający z przepisu art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego.

II. W zakresie przyjmowania od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłania do CEIDG

Zgodnie z § 19 regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Górnio, wykonywanie zadań w zakresie działalności gospodarczej w kontrolowanej jednostce należy do Referatu Promocji, Turystyki i Funduszy Strukturalnych. Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone były w kontrolowanym okresie przez następujących pracowników:

1. Panią Wiesławę Obarę – Podinspektora,
2. Panią Joannę Skrzyniarz – Inspektora,
3. Panią Dorotę Matuszewską – Starszego specjalistę.

Wskazane powyżej osoby posiadają uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu i przesyłania go do CEIDG. Wójt Gminy Górnio pismem z dnia 14 grudnia 2011 roku przekazał do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu do obsługi ST CEIDG. Wykaz ten obejmuje trzy osoby wskazane powyżej.

W toku kontroli ustalono, że w Urzędzie Gminy Górnio w 2012 roku złożono 578 wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w roku 2013 (do dnia kontroli) złożono 159 wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Podczas kontroli zbadano 10% wszystkich wniosków złożonych w okresie 2012r. – 2013r. (do dnia kontroli) tj. 75 wniosków: sprawy o numerach: 26, 36, 46, 56, 66, 76, 96, 106, 116, 126, 136, 146, 156, 166, 176, 186, 196, 206, 216, 226, 236, 246, 256, 266, 276, 286, 296, 306, 316,

326, 336, 346, 356, 366, 376, 386, 396, 406, 416, 426, 436, 446, 456, 466, 476, 486, 496, 506, 516, 526, 536, 546, 556, 566, 576, 586, 596 w teczce o symbolu 7330 (rok 2012) oraz sprawy 606, 616, 626, 636, 646, 656, 666, 676, 686, 696, 706, 716, 726, 736, 746, 756, 766, 767, 768, 769 w teczce o symbolu 7330 (rok 2013).

Dla wniosków CEIDG -1 prowadzony jest rejestr spraw oznaczony symbolem 7330 zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.). Wnioski CEIDG-1 przechowywane są w segregatorach według kolejno nadanych numerów. Na przyjętych wnioskach wpisuje się numer ze spisu spraw bez podawania numeru sprawy w postaci podanej w § 5 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do w/w rozporządzenia.

Na złożonych wnioskach CEIDG-1 umieszcza się pieczęć określającą datę wpływu dokumentu do Urzędu Gminy, zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej mówiącym, iż „po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie”.

Z analizy skontrolowanej dokumentacji wynika, że wnioski CEIDG-1 przekazywane są elektronicznie do CEIDG z zachowaniem ustawowego terminu określonego w art.26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej tj. nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. Z oświadczeń osoby zajmującej się obsługą wniosków CEIDG-1 wynika, że przedsiębiorcy często nie składają papierowej wersji wniosku, natomiast dyktują wymagane dane pracownikowi przyjmującemu wnioski. Pracownik w obecności przedsiębiorcy wprowadza zawartość wniosku do elektronicznej wersji wniosku. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, przedsiębiorca sprawdza ich poprawność na ekranie monitora, następnie wniosek jest drukowany i podpisywany przez przedsiębiorcę. Potwierdzają to daty wygenerowania wydruków wniosków z systemu CEIDG oraz daty podpisania wniosków przez przedsiębiorców.

Podczas analizy dokumentów stwierdzono następujące uchybieńia:

1. na przyjętych wnioskach CEIDG-1 wpisywano numer ze spisu spraw bez podawania numeru sprawy w postaci podanej § 5 instrukcji kancelaryjnej. Tymczasem zgodnie z § 4 instrukcji dokumentacja nadsyłana i składana w podmiocie oraz w nim powstająca dzieli się ze względu na sposób jej rejestrowania i przechowywania na tworzącą akta spraw i nietworzącą akt spraw. Zapis § 5 instrukcji kancelaryjnej stanowi, że dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy. Prawidłowy znak

sprawy powinien zawierać elementy wymienione w § 5, ust. 3 cytowanej wyżej instrukcji kancelaryjnej tj.

- oznaczenie komórki organizacyjnej,
- kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw,
- cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

2. dla wniosków CEIDG-1 prowadzony jest rejestr spraw oznaczony symbolem 7330, jednakże kolejne numery spraw nadawane są narastająco w kolejnych latach kalendarzowych. Tymczasem zgodnie z § 53, ust. 3 ww. Instrukcji Kancelaryjnej na każdy rok kalendarzowy zakłada się nowe spisy spraw i nowe teczki.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. **Bezwzględne przestrzeganie przez Wójta Gminy Górno terminowości załatwiania skarg, zgodnie z postanowieniami art. 237 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.**
2. **Każdorazowe wskazanie nowego terminu załatwienia skargi przez Wójta Gminy Górno w przypadku konieczności jego przedłużenia, zgodnie z postanowieniami art. 237 § 4, w związku z art. 36 § 1 Kpa.**
3. **Każdorazowe umieszczanie przez Wójta Gminy Górno w odpowiedzi na skargę, pouczenia przewidzianego w art. 239 § 1 w związku z art.238 Kpa.**
4. **Odnutowywanie w rejestrze skarg i wniosków poprawnych informacji na temat daty załatwienia skarg tj. daty wysłania odpowiedzi pocztą lub dostarczenia jej przez gońca a nie daty sporządzenia pisma.**
5. **Rejestrowanie, przechowywanie skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy oraz związanych z nimi pism i innych dokumentów w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg zgodnie z przepisem art. 254 Kpa.**
6. **Oznaczanie dokumentacji dotyczącej skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy, wraz z rejestrem - symbolem 1510 oraz dokumentacji dotyczącej skarg przekazanych do załatwienia według właściwości innym organom - symbolem 1511, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67).**
7. **Każdorazowe umieszczanie przez Radę Gminy w Górnem w odpowiedzi na skargę, pouczenia przewidzianego w art. 239 § 1 w związku z art.238 Kpa.**
8. **Każdorazowe załatwianie przez Radę Gminy skarg poprzez podjęcie stosownej uchwały.**

9. **Oznaczanie dokumentacji dotyczącej skarg rozpatrywanych przez Radę Gminy w Górnio wraz z rejestrem - symbolem 1510 oraz dokumentacji dotyczącej skarg przekazanych do załatwienia według właściwości innym organom - symbolem 1511, zgodnie z JRWA, o którym mowa w pkt. 6 zaleceń.**
10. **Oznaczenie teczek aktowych dot. wniosków o wpis do CEIDG - symbolem 7330, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 roku.**
11. **Oznaczanie dokumentacji tworzącej akta dot. wniosków o wpis do CEIDG w oparciu o § 5 instrukcji kancelaryjnej - stanowiącej załącznik Nr 2 do rozporządzenia wymienionego w pkt. 10 zaleceń.**
12. **Prowadzenie w każdym roku kalendarzowym odrębnego spisu spraw w teczkach aktowych dot. wniosków o wpis do CEIDG, w oparciu o § 53 ust.3 instrukcji kancelaryjnej.**

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Wojewoda Świętokrzyski
Bożentyna Pałka-Koruba

.....
zarządzający kontrolę



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, 2013.05.20

PNK-III.431.11.2013

**Pan
Przemysław Łysak
Wójt Gminy Górno**

**Pan
Władysław Kowalczyk
Przewodniczący
Rady Gminy w Górnio**

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Górnio, 26-008 Górno, w dniu 28 marca 2013 roku przeprowadzili: Piotr Gołda - inspektor wojewódzki w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – przewodniczący zespołu kontrolnego oraz Magdalena Ściwiarska - inspektor wojewódzki w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – członek zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 233/13 i 234/13 z dnia 27 marca 2013 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

- organizacja przyjmowania oraz sposobu i terminowości rozpatrywania i załatwiania przez organy gminy skarg i wniosków za okres 2011-2013r. (do dnia kontroli)
- przyjmowanie od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcanie ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłanie do CEIDG

Wykonywanie zadań w zakresie:

- **rozpatrywania przez Wójta Gminy Górno skarg i wniosków - oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami,**

- rozpatrywania przez Radę Gminy w Górnio skarg i wniosków - oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami,
- przyjmowania przez Wójta Gminy Górnio od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłania do CEIDG - oceniam pozytywnie z uchybieniami.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

I. W zakresie rozpatrywania przez organy gminy skarg i wniosków

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie tj. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w Urzędzie Gminy w Górnio realizowane jest przez wszystkie referaty i samodzielne stanowiska pracy w oparciu o § 15 ust.4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2013 Wójta Gminy Górnio z dnia 3 stycznia 2013 roku.

Zadanie dotyczące prowadzenia Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków realizowane jest przez Sekretarza Gminy.

Jak ustalili kontrolujący, centralny rejestr skarg i wniosków oraz teczkę zawierającą skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio (w tym na jednostki podległe) oznaczono sygnaturą 1510 z kat. arch. A - zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków oraz okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Wójta Gminy Górnio wpłynęło 5 skarg, w tym 4 skargi w 2011 roku oraz 1 skarga (anonim) w 2013 roku. Wszystkie wymienione skargi zarejestrowano jako skargi rozpatrywane i załatwiane przez Wójta Gminy. Nie odnotowano skarg przekazywanych według właściwości innym organom.

Wszystkie wymienione wyżej skargi poddano kontroli.

Kontrolujący w przypadku 4 skarg, wyłączając skargę anonimową (opisaną poniżej), stwierdzili następujące **nieprawidłowości**:

1. Odpowiedzi na skargi udzielono z naruszeniem terminu wynikającego z art. 237 §1 Kpa,
2. Nie zastosowano pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. Pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skarg za bezzasadne.

3. Nie zastosowano zawiadomienia o przedłużeniu terminu na załatwienie skarg zgodnie z art.237 §4 w związku z art. 36-38 Kpa.

Kontrolujący odnotowali, że w odniesieniu do skargi anonimowej przekazanej Wójtowi Gminy za pismem przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach, kierownik Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Górnicy przedłożył Wójtowi Gminy pisemne wyjaśnienia. W dokumentacji brak jest jednak pisma Wójta Gminy przekazującego skargę kierownikowi SZOSZ do zbadania i przedłożenia wyjaśnień, brak jest też notatki służbowej lub innego dokumentu w przedmiocie zakończenia postępowania w sprawie.

Kontrolujący w odniesieniu do wszystkich skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy Górno sformułowali następujące **uchybenia**:

1. W rejestrze skarg i wniosków, w przypadku 2 (GKB.680.11.2011.B.W, ROŚ.152.10.2011.H.J) spośród 4 skarg, w rubryce dot. daty załatwienia skargi wpisano datę sporządzenia pisma, a nie datę wysłania pisma z odpowiedzią.
2. Korespondencja urzędowa dotycząca skarg jest oznaczana w sposób niezgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki. Świadczą o tym oznaczenia pism wymienione w pkt. 1 uchybień.
3. W rejestrze skarg i wniosków nie są odnotowywane oznaczenia skarg, podawana jest jedynie liczba porządkowa, co nie oddaje w pełni obrazu załatwianych skarg.
4. Rubryka w rejestrze skarg i wniosków oznaczona nazwą „Data” jest zdefiniowana nieprecyzyjnie, nie wiadomo jakiej czynności dotyczy data podawana w tym polu.

Na podstawie zapisów w rejestrze skarg i wniosków (wspólnym dla obu organów) oraz okazanych dokumentów kontrolujący stwierdzili, iż w okresie objętym kontrolą do Rady Gminy w Górnicy wpłynęły 3 skargi, w tym 1 w 2011 roku oraz 2 w 2012 roku. Wszystkie wymienione skargi zarejestrowano jako skargi rozpatrywane i załatwiane przez Radę Gminy. Nie odnotowano skarg przekazywanych według właściwości innym organom. Wymienione wyżej skargi poddano kontroli.

Na skargę zarejestrowaną w 2011 roku składają się pisma przekazane Radzie Gminy według właściwości do załatwienia przez Wojewodę Świętokrzyskiego jak również przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego. Były to korespondencje tej samej treści, dlatego też potraktowano je jako jedną skargę, a Przewodniczący Rady Gminy w Górnicy udzielił jednej odpowiedzi – w sposób prawidłowy. Niemniej jednak odpowiedź ta nie była oparta o uchwałę Rady Gminy, która będąc organem kolegialnym, winna rozpatrzyć skargę poprzez podjęcie stosownej uchwały. Działanie to stanowi **nieprawidłowość** w działaniu Rady Gminy przy rozpatrywaniu skargi.

Kontrolujący sformułowali również **nieprawidłowość** przy rozpatrywaniu 2 skarg (RG.1511.1.2012, RG.1511.2.2012) polegającą na nie zastosowaniu pouczenia o treści art. 239 §1 w związku z art.238 §1 Kpa. Pouczenie to winno być częścią składową zawiadomienia o uznaniu skarg za bezzasadne.

Odpowiedzi na przedmiotowe skargi zostały przez Przewodniczącego Rady Gminy udzielone w terminie wynikającym z przepisu art. 237 §1 Kpa w oparciu o podjęte przez Radę Gminy w Górnio stosowne uchwały, które doręczone zostały skarżącym wraz z odpowiedziami.

W przypadku obu tych skarg kontrolujący sformułowali również **uchybienia** polegające na oznaczeniu ich w sposób niezgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki. Skargi te oznaczono symbolem 1511 – skargi przekazane według właściwości do załatwienia innym organom.

W czasie czynności kontrolnych stwierdzono, że informacja graficzna dotycząca możliwości składania skarg i wniosków przez interesantów do obu organów gminy znajduje się na terenie budynku, w którym mieści się kontrolowana jednostka. Tym samym spełniony został obowiązek wynikający z przepisu art. 253 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego.

II. W zakresie przyjmowania od przedsiębiorców pisemnych wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przekształcania ich w formę dokumentu elektronicznego i przesłania do CEIDG

Zgodnie z § 19 regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Górnio, wykonywanie zadań w zakresie działalności gospodarczej w kontrolowanej jednostce należy do Referatu Promocji, Turystyki i Funduszy Strukturalnych. Jak ustalono podczas kontroli, sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone były w kontrolowanym okresie przez następujących pracowników:

1. Panią Wiesławę Obarę – Podinspektora,
2. Panią Joannę Skrzyniarz – Inspektora,
3. Panią Dorotę Matuszewską – Starszego specjalistę.

Wskazane powyżej osoby posiadają uprawnienia do przekształcania wniosku przedsiębiorcy na formę dokumentu elektronicznego, podpisywania go bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu i przesyłania go do CEIDG. Wójt Gminy Górnio pismem z dnia 14 grudnia 2011 roku przekazał do Ministerstwa Gospodarki wykaz upoważnionych pracowników Urzędu do obsługi ST CEIDG. Wykaz ten obejmuje trzy osoby wskazane powyżej.

W toku kontroli ustalono, że w Urzędzie Gminy Górnio w 2012 roku złożono 578 wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w roku 2013 (do dnia kontroli) złożono 159 wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Podczas kontroli zbadano 10% wszystkich wniosków złożonych w okresie 2012r. – 2013r. (do dnia kontroli) tj. 75 wniosków: sprawy o numerach: 26, 36, 46, 56, 66, 76, 96, 106, 116, 126, 136, 146, 156, 166, 176, 186, 196, 206, 216, 226, 236, 246, 256, 266, 276, 286, 296, 306, 316,

326, 336, 346, 356, 366, 376, 386, 396, 406, 416, 426, 436, 446, 456, 466, 476, 486, 496, 506, 516, 526, 536, 546, 556, 566, 576, 586, 596 w teczce o symbolu 7330 (rok 2012) oraz sprawy 606, 616, 626, 636, 646, 656, 666, 676, 686, 696, 706, 716, 726, 736, 746, 756, 766, 767, 768, 769 w teczce o symbolu 7330 (rok 2013).

Dla wniosków CEIDG -1 prowadzony jest rejestr spraw oznaczony symbolem 7330 zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.). Wnioski CEIDG-1 przechowywane są w segregatorach według kolejno nadanych numerów. Na przyjętych wnioskach wpisuje się numer ze spisu spraw bez podawania numeru sprawy w postaci podanej w § 5 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do w/w rozporządzenia.

Na złożonych wnioskach CEIDG-1 umieszcza się pieczęć określającą datę wpływu dokumentu do Urzędu Gminy, zgodnie z § 42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej mówiącej, iż „po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie”.

Z analizy skontrolowanej dokumentacji wynika, że wnioski CEIDG-1 przekazywane są elektronicznie do CEIDG z zachowaniem ustawowego terminu określonego w art.26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej tj. nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. Z oświadczeń osoby zajmującej się obsługą wniosków CEIDG-1 wynika, że przedsiębiorcy często nie składają papierowej wersji wniosku, natomiast dyktują wymagane dane pracownikowi przyjmującemu wnioski. Pracownik w obecności przedsiębiorcy wprowadza zawartość wniosku do elektronicznej wersji wniosku. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych, przedsiębiorca sprawdza ich poprawność na ekranie monitora, następnie wniosek jest drukowany i podpisywany przez przedsiębiorcę. Potwierdzają to daty wygenerowania wydruków wniosków z systemu CEIDG oraz daty podpisania wniosków przez przedsiębiorców.

Podczas analizy dokumentów stwierdzono następujące uchybieńia:

1. na przyjętych wnioskach CEIDG-1 wpisywano numer ze spisu spraw bez podawania numeru sprawy w postaci podanej § 5 instrukcji kancelaryjnej. Tymczasem zgodnie z § 4 instrukcji dokumentacja nadsyłana i składana w podmiocie oraz w nim powstająca dzieli się ze względu na sposób jej rejestrowania i przechowywania na tworzącą akta spraw i nietworzącą akt spraw. Zapis § 5 instrukcji kancelaryjnej stanowi, że dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy. Prawidłowy znak

sprawy powinien zawierać elementy wymienione w § 5, ust. 3 cytowanej wyżej instrukcji kancelaryjnej tj.

- oznaczenie komórki organizacyjnej,
- kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw,
- cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

2. dla wniosków CEIDG-1 prowadzony jest rejestr spraw oznaczony symbolem 7330, jednakże kolejne numery spraw nadawane są narastająco w kolejnych latach kalendarzowych. Tymczasem zgodnie z § 53, ust. 3 ww. Instrukcji Kancelaryjnej na każdy rok kalendarzowy zakłada się nowe spisy spraw i nowe teczki.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

1. **Bezwzględne przestrzeganie przez Wójta Gminy Górno terminowości załatwiania skarg, zgodnie z postanowieniami art. 237 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.**
2. **Każdorazowe wskazanie nowego terminu załatwienia skargi przez Wójta Gminy Górno w przypadku konieczności jego przedłużenia, zgodnie z postanowieniami art. 237 § 4, w związku z art. 36 § 1 Kpa.**
3. **Każdorazowe umieszczanie przez Wójta Gminy Górno w odpowiedzi na skargę, pouczenia przewidzianego w art. 239 § 1 w związku z art.238 Kpa.**
4. **Odnutowywanie w rejestrze skarg i wniosków poprawnych informacji na temat daty załatwienia skarg tj. daty wysłania odpowiedzi pocztą lub dostarczenia jej przez gońca a nie daty sporządzenia pisma.**
5. **Rejestrowanie, przechowywanie skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy oraz związanych z nimi pism i innych dokumentów w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg zgodnie z przepisem art. 254 Kpa.**
6. **Oznaczanie dokumentacji dotyczącej skarg rozpatrywanych przez Wójta Gminy, wraz z rejestrem - symbolem 1510 oraz dokumentacji dotyczącej skarg przekazanych do załatwienia według właściwości innym organom - symbolem 1511, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67).**
7. **Każdorazowe umieszczanie przez Radę Gminy w Górnem w odpowiedzi na skargę, pouczenia przewidzianego w art. 239 § 1 w związku z art.238 Kpa.**
8. **Każdorazowe załatwianie przez Radę Gminy skarg poprzez podjęcie stosownej uchwały.**

9. **Oznaczanie dokumentacji dotyczącej skarg rozpatrywanych przez Radę Gminy w Górnio wraz z rejestrem - symbolem 1510 oraz dokumentacji dotyczącej skarg przekazanych do załatwienia według właściwości innym organom - symbolem 1511, zgodnie z JRWA, o którym mowa w pkt. 6 zaleceń.**
10. **Oznaczenie teczek aktowych dot. wniosków o wpis do CEIDG - symbolem 7330, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki - stanowiącym załącznik Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 roku.**
11. **Oznaczanie dokumentacji tworzącej akta dot. wniosków o wpis do CEIDG w oparciu o § 5 instrukcji kancelaryjnej - stanowiącej załącznik Nr 2 do rozporządzenia wymienionego w pkt. 10 zaleceń.**
12. **Prowadzenie w każdym roku kalendarzowym odrębnego spisu spraw w teczkach aktowych dot. wniosków o wpis do CEIDG, w oparciu o § 53 ust.3 instrukcji kancelaryjnej.**

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Wojewoda Świętokrzyski
Bożentyna Pałka-Koruba

.....
zarządzający kontrolę